



Los Registros Horarios y el Control de Presencia

1. Concepto de sistema de presencia o control horario

El sistema de presencia o control horario es el sistema mediante el cual una empresa puede contabilizar las horas efectivamente trabajadas por el trabajador a lo largo de la jornada laboral, desde el momento exacto de entrada y el de salida.

2. Formas de control horario

Existen, básicamente, dos tipos de formas de control horario:

- a) **Tradicional**es: como por ejemplo hojas o cartulinas impresas con la firma del trabajador
- b) **Tecnológicas**: Digitales (por ejemplo, a través de aplicaciones móviles, código QRL, GPS), biometría (dactilares, faciales, oculares, numéricos), etc

3. Funciones/ventajas de los sistemas de control horario

Desde el punto de vista empresarial, son múltiples las ventajas que los sistemas de control horario pueden aportar a la empresa, pues permite controlar el cumplimiento del horario por parte de su personal, así como detectar la concurrencia de retrasos, absentismo laboral, disfrute de vacaciones, etc.

Otra de las ventajas de implantar en la empresa un sistema de control horario es que éste permite optimizar el diseño de jornadas y horarios flexibles, así como planificar las ausencias, vacaciones y festivos.

Así, el sistema de control horario facilita mucha información a la hora de proceder a la toma de decisiones y de emprender acciones empresariales para mejorar la productividad laboral.

Además, estos sistemas permiten controlar quién entra y sale del centro



Tecnología Inteligente para la Gestión de Horarios



de trabajo, garantizando así una mayor seguridad.

Desde el punto de vista del trabajador, la implantación de un sistema de control horario permite llevar un registro de las horas trabajadas, controlar la gestión de su tiempo, así como conocer el calendario laboral de la empresa, festivos, días libres, y gestionar sus vacaciones.

Es evidente que en caso de que el empleado preste servicios desde su domicilio (teletrabajo), el sistema de control horario permite a éste contabilizar las horas dedicadas.

4. Obligatoriedad de los sistemas de control horario

A día de hoy (y a salvo de nuevos cambios normativos en la materia), las empresas no tienen la obligación de llevar un registro diario de las jornadas de sus empleados que prestan servicios a tiempo completo.

Tras ríos de tinta durante el año 2016 y parte del 2017, sobre la obligatoriedad legal de las empresas de llevar un

registro de la jornada diaria de su plantilla, sobre todo tras los diversos pronunciamientos judiciales de la Audiencia Nacional en relación con las reclamaciones presentadas por sindicatos que representaban a trabajadores del sector bancario, el Tribunal Supremo (TS) dictó el 20 de abril de 2017 la segunda Sentencia en la materia, por lo que sienta Jurisprudencia, y anula la condena impuesta a una empresa de establecer un sistema de registro de la jornada de la totalidad plantilla.

En el texto, del que ha sido ponente la magistrada Segoviano Astaburuaga, se reproducen los argumentos del primer fallo, dictado el 23 de marzo. Esto es: el artículo 35.5 del Estatuto de los Trabajadores (ET) "no exige la llevanza de un registro de la jornada diaria efectiva de toda la plantilla", sino que "su finalidad es el control de la realización de horas extraordinarias".

El Pleno de la Sala de lo Social, advertía de la conveniencia de una reforma legislativa que clarificara la obligación de llevar un registro horario y facilitara



Tecnología Inteligente para la Gestión de Horarios



al trabajador la prueba de la realización de horas extras. Pero "esa obligación no existe por ahora y los tribunales no pueden suplir al legislador imponiendo a la empresa el establecimiento de un complicado sistema de control horario", aseveraba.

Sin embargo, el empresario, mensualmente, sí deberá llevar un registro de las horas extraordinarias que realizan los trabajadores y deberá entregar al trabajador y a los representantes de los trabajadores los resúmenes de las horas extraordinarias realizadas por los trabajadores.

Por otro lado, las normas sobre registro de jornada de los trabajadores contratados a tiempo parcial, trabajadores móviles en el transporte por carretera, de la marina mercante o ferroviarios no quedan afectadas por la doctrina del Tribunal Supremo anteriormente expuesta, por lo que sí resulta en estos casos exigible la llevanza de tales registros.

Por lo tanto, en resumen, a día de hoy las empresas:

- a. **sí que deben seguir registrando la jornada de trabajo** de los empleados contratados a tiempo parcial [ET, art. 12.4], trabajadores móviles en el transporte por carretera, de la marina mercante o ferroviarios,
- b. respecto a los contratados a tiempo completo, sólo existe **obligación legal de llevar el registro de las horas extras que realicen**, y comunicar a final de mes al empleado y a los representantes de los trabajadores el número de horas extras realizadas (si se efectúan).

5. Consecuencias de no implementar sistemas de registros horarios

En el caso de trabajadores contratados a tiempo parcial, trabajadores móviles en el transporte por carretera, de la marina mercante o ferroviarios, el incumpliendo de la obligación de llevar los registros



Tecnología Inteligente para la Gestión de Horarios



horarios puede conllevar, entre otras cuestiones:

- a. **Sancionabilidad** a la empresa en caso de no llevarlos: falta leve (art. 6 LISOS) o grave (art. 7 lisos)
- b. **Transformación del contrato** temporal en indefinido (art. 12.4.h) ET).

6. Requisitos de su implementación

- a. Elección de un sistema adecuado.
- b. Participación de representantes de los trabajadores antes (art. 64.5.f) ET) y después (DA 3ª RD 1561/1995)
- c. Respeto a dignidad y derechos fundamentales del trabajador, informando previamente a los trabajadores, de manera específica, del establecimiento del sistema de control horario, y estableciendo las reglas de uso del mismo, así como advirtiendo, en su caso, del control de la

empresa así como de la posibilidad del uso con fines disciplinarios y del cumplimiento de la normativa de protección de datos.

- d. Debe tenerse en cuenta, además, que la implantación del sistema de registro horario no implica "modificación sustancial condiciones de trabajo" tal y como se afirma en la Sentencia del TSJ Madrid de 759/2015 de 10 de noviembre (Caso SGAE).

7. Especial referencia al uso del sistema de control horario a través de GPS y su utilización con fines disciplinarios

La empresa, en ejercicio de su poder de dirección, puede adoptar las medidas que estime más oportunas para verificar el cumplimiento por parte del trabajador de sus obligaciones y deberes laborales [ET, art. 20.3]. Entre dichas medidas, puede por ejemplo, como hemos dicho, instalar un sistema de GPS en alguna de las herramientas del trabajador para controlar, por



Tecnología Inteligente para la Gestión de Horarios



ejemplo, que cumple con las visitas que debe realizar (en la Tablet, coche de empresa...).

En todo caso, dado que la introducción de esta medida puede vulnerar derechos fundamentales (como el derecho a la intimidad), la empresa debe actuar del siguiente modo:

- Debe informar a los trabajadores con carácter previo sobre la instalación del GPS, indicando la finalidad que persigue con la medida, y avisando de que los datos obtenidos se podrán utilizar para justificar una sanción disciplinaria.
- Si la herramienta en la que se ha instalado el GPS (el coche o el teléfono móvil, por ejemplo) permanece a disposición del trabajador fuera de su jornada laboral, la empresa deberá desactivar el GPS. En caso contrario, el afectado podrá alegar que se produce una intromisión ilegítima en su vida personal.

En definitiva, se trata de que la empresa cumpla con el juicio de proporcionalidad fijado por el Tribunal Constitucional. Así, la instalación del GPS será válida para justificar el despido si es una medida idónea (sirve para vigilar la actividad laboral y detectar un posible incumplimiento), necesaria (no debe existir otra medida menos lesiva para el trabajador) y proporcional (debe otorgar más beneficios a la empresa que perjuicios al trabajador).

Carlos Seoane Domínguez
Socio Director

Caamaño, Concheiro & Seoane
Abogados y Asesores de Empresa



Tecnología Inteligente para la Gestión de Horarios



Acerca de CheckJC

CheckJC® es un sistema Cloud que permite registrar, de manera sencilla y personalizable, los **fichajes** del **personal** de su empresa, tanto en instalaciones fijas como **en movilidad**, usando diferentes dispositivos (PC, Webcam, Tablet o Smartphone,...) y tecnologías (RFID/NFC, QR, biométricas o de matrículas,...) según sus necesidades.

El sistema permite registrar el fichaje de los trabajadores, por medio de **cualquier equipo Windows o dispositivo Android** en el que resida un agente validador **CheckJC®**, usando el sistema de fichaje que mejor se adapte a sus necesidades. Esto le permitirá beneficiarse de las múltiples ventajas de una **solución CLOUD**, donde se almacena y procesa toda la información recogida.

Permite **elaborar, de manera automatizada, todos los informes y resúmenes** que pueda necesitar, como por ejemplo el resumen de un empleado y mes para su firma.

Le permite **estar al día en las responsabilidades legales** en relación al registro de la **jornada laboral** de sus empleados, sin tener que llevar un registro en papel susceptible de errores humanos.

Su interfaz web le permite **acceder al sistema desde cualquier lugar**, sin tener que estar físicamente en las instalaciones de su organización.



CheckJC® aprovecha la **infraestructura actual** de las organizaciones con el fin de optimizar el coste. Del mismo modo, el precio se adapta al tamaño y necesidades de cada empresa.

Para más información puede [descargar nuestro folleto resumido](#) o visitar www.checkjc.com

Puede seguirnos en Redes Sociales



@SistemaCheckJC

